ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Φεβρουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **334**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 731

Μεταφορά και κατανομή αρμοδιοτήτων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, σε οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Ε.Κ.Κ.Α., για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την μεταφορά των αρμοδιοτήτων των ΥΔΕ.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Το άρθρο 69Γ, παρ. 1 προτελευταίο εδάφιο του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α΄ 143), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 10, παρ. 24 του ν. 4337/2015 (Α΄ 129) και συμπληρώθηκε με το άρθρο 58, παρ. 4 του ν. 4438/2016 (Α΄ 220).

2. Το άρθρο 66 του ν. 4270/2014 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 10, παρ. 21 του ν. 4337/2015.

3. Το άρθρο 6 του ν. 3106/2003 και ιδίως την παρ. 5 του άρθρου αυτού «Αναδιοργάνωση του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 30 Α΄).

4. Το π.δ. 22/2006 (ΦΕΚ Α΄ 18), το οποίο αποτελεί τον Οργανισμό του Ε.Κ.Κ.Α.

5. Το π.δ. 73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 116 Α΄).

6. Την υπ' αριθ. 2/16570/0026/13-5-2016 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός διαδικασίας και εξειδίκευση μεταφερόμενων αρμοδιοτήτων από τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου / Ειδικό Λογιστήριο στις Οικονομικές Υπηρεσίες των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης» (ΦΕΚ Β΄ 1381-ΑΔΑ: 6ΡΩΣΗ-ΞΝΛ).

7. Την υπ' αριθ. 2/51290/0026/2.6.2016 (ΑΔΑ: 9637Η-ΩΛΦ) εγκύκλιο του Γενικού λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ), με την παροχή οδηγιών επί της εφαρμογής της παραπάνω (σχετική 6) κοινής υπουργικής απόφασης.

8. Την υπ' αριθ. 2/77786/0026/26.09.2016 (ΑΔΑ 6ΞΓΑΗ-ΦΒΑ) εγκύκλιο του ΓΛΚ.

9. Το άρθρο 90 του κώδικα νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

10. Το π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (Α΄ 208).

11. Το π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 210).

12. Την υπ' αριθ. Υ29/8-10-2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β΄ 2168/9-10-2015).

13. Την απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του Ε.Κ.Κ.Α. της 33ης/22-12-2016 συνεδρίασης.

14. Την ανάγκη αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου δαπανών από 1-1-2017.

15. Την υπ' αριθ. οικ. 3584/148/27-1-2017 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

16. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε σε βάρος του προϋπολογισμού του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.).

17. Την ανάγκη μεταφοράς, ανακατανομής αρμοδιοτήτων, και μετονομασίας των υφιστάμενων οργανικών μονάδων Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Αναδιαρθρώνεται η Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού του άρθρου 10 του π.δ. 22/2006 του Ε.Κ.Κ.Α., κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 ως ακολούθως:

1. α) Ανακατανέμονται οι υφιστάμενες αρμοδιότητες οικονομικού ενδιαφέροντος του π.δ. 22/2006 του άρ-

θρου 10 μεταξύ των οργανικών μονάδων που συγκροτούν τη Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού προκειμένου να αντιμετωπιστούν τα κωλύματα και ασυμβίβαστα που δημιουργούνται από την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014 και σύμφωνα με την εγκύκλιο 2/51290/0026/2-6-2016 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

β) Μεταφέρονται και κατανέμονται οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 69Γ του ν. 4270/2014, όπως αυτές εξειδικεύονται στην παρ. 2 του άρ. 1 της υπ’ αριθ. 2/16570/0026 κοινής υπουργικής απόφασης, στις οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του άρθρου 10 του π.δ. 22/2006.

γ) Μετονομάζονται οι υφιστάμενες οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού του άρθρου 10 του π.δ. 22/2006 ως εξής:

i. Το Τμήμα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού μετονομάζεται σε Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας.

ii. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Προμηθειών μετονομάζεται σε Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού.

iii. Το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης και Κινητών Μέσων μετονομάζεται σε Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης.

δ) Συστήνεται Γραφείο Πληρωμών που ανήκει οργανωτικά στο Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού, για τη διακριτή άσκηση των αρμοδιοτήτων λογιστικής παρακολούθησης των πληρωμών και της εξόφλησης τους, σύμφωνα με την εγκύκλιο 2/51290/0026/2-6-2016 του ΓΛΚ.

2. Συνεπεία των παραπάνω, το άρθρο 10 του π.δ. 22/2006 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Άρθρο 10
Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας

β) Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

β.1) Γραφείο Πληρωμών

γ) Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού είναι οι εξής:

α) Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας.

i. Χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση και μισθολογική εξέλιξη του πάσης φύσεως και σχέσεως εργασίας προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α. και ιδίως ό,τι αφορά τις διαδικασίες πρόσληψης, τοποθέτησης, μονιμοποίησης, μετακίνησης βαθμολογικής ένταξης, μισθολογικής κατάταξης και χορήγησης επιδομάτων.

ii. Προγραμματίζει την κάλυψη αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα.

iii. Τηρεί το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων.

iv. Παρακολουθεί την πιστή τήρηση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού.

v. Μεριμνά για την χορήγηση αδειών στο προσωπικό, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

vi. Μεριμνά για την έγκριση υπερωριακής εργασίας, νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές και αργίες του προσωπικού.

vii. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο της υπηρεσίας.

viii. Τηρεί το γενικό πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

ix. Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της πάσης φύσεως αλληλογραφίας, με ηλεκτρονικό ή άλλο τρόπο.

x. Βεβαιώνει την ακρίβεια αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων, καθώς και το γνήσιο της υπογραφής των πολιτών και του προσωπικού του Ε.Κ.Κ.Α.

xi. Μεριμνά για την καταβολή των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών στο προσωπικό, την καταβολή παντός είδους αποζημιώσεων, την χορήγηση εφάπαξ χρηματικού βοηθήματος και αποζημιώσεως λόγω συνταξιοδότησης.

xii. Προωθεί στο Τμήμα που θα εκτελεί τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών παντός είδους δαπάνες που αφορά στις αρμοδιότητές του.

xiii. Τηρεί μητρώο ασφαλισμένων του ν. 103/1975 και παρακολουθεί την κανονική καταβολή των κρατήσεων υπέρ αυτού.

xiv. Τηρεί το μητρώο του πάσης φύσης προσωπικού του φορέα.

xv. Υποβάλλει την μηνιαία δήλωση στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

β) Τμήμα Κατάρτισης και Εκτέλεσης Προϋπολογισμού

i. Συντάσσει τον Προϋπολογισμό του Ε.Κ.Κ.Α. τον οποίο υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και παρακολουθεί την εκτέλεση αυτού.

ii. Καταρτίζει τον ετήσιο απολογισμό και ισολογισμό του Ε.Κ.Κ.Α.

iii. Φροντίζει για την μεταβίβαση πιστώσεων στις περιφερειακές υπηρεσίες κατά κωδικό αριθμό εξόδων, μέχρι το ποσό που καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

iv. Μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων και την κατάθεση αυτών στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης που τηρείται στην τράπεζα.

v. Παρακολουθεί την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών.

vi. Τηρεί τα λογιστικά βιβλία που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

vii. Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας, καθώς και η εκκαθάριση των δαπανών του οικείου φορέα, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά αυτών.

viii. Η έκδοση εντολής πληρωμής των δαπανών του οικείου φορέα, μέσα στα καθοριζόμενα κατά μήνα όρια πληρωμών και η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας από το ενωσιακό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο.

ix. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με το διατάκτη κατά τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης και η υποβολή της μετά του σχετικού φακέλου στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιοτικών Διατάξεων με σχετική κοινοποίηση στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών

Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ. Κράτους), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014.

x. Η τακτοποίηση των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

xi. Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.

xii. Η καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών και η τήρηση του μητρώου αυτών.

xiii. Η κοινοποίηση στην αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου (Δ.Υ.Ε.Ε.) των δικαστικών αποφάσεων από τις οποίες προκύπτει επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του φορέα.

xiv. Κατάρτιση του σχεδίου απόφασης ανάληψης υποχρεώσεων, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον διατάκτη και καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο μητρώο δεσμεύσεων.

xv. Ο έλεγχος τήρησης των περί ανάληψης υποχρεώσεων διατάξεων και η παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης της πίστωσης.

xvi. Η σύνταξη έκθεσης προς την αρμόδια Δ.Υ.Ε.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 3δ του άρθρου 66 του ν. 4270/2014 όπως ισχύει και του περί ανάληψης υποχρεώσεων Προεδρικού Διατάγματος,

xvii. Η έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες.

xviii. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και του Μητρώου Δεσμεύσεων.

xix. Η βεβαίωση επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπάσεων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας του φορέα, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό του.

xx. Η έκδοση εντολών προς τους οικείους εκκαθαριστές αποδοχών για την επίσχεση των αποδοχών δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και η εισήγηση στον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

xxi. Η παρακολούθηση μηνιαίως σε ξεχωριστή κατάσταση των εγγραφών που γίνονται στα λογιστικά βιβλία του φορέα για κάθε δευτερεύοντα διατάκτη.

β.1) Γραφείο Πληρωμών

i. Ενεργεί τις πάσης φύσης πληρωμές σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό και το λογιστικό των ΝΠΔΔ.

ii. Αποδίδει στο δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία τις υπέρ τρίτων κρατήσεις και υποβάλλει σε αυτά ονομαστικές καταστάσεις απόδοσης κρατήσεων.

iii. Μεριμνά για τη διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών.

iv. Ενημερώνει τους δικαιούχους και τους φορείς για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

v. Καταχωρεί τα στοιχεία κατασχέσεων και εκχωρήσεων στα τηρούμενα μητρώα.

γ) Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης

i. Καταρτίζει πρόγραμμα εκτέλεσης τεχνικών έργων, εκπονεί τις μελέτες ανέγερσης νέων κτιρίων, τις μελέτες επέκτασης, βελτίωσης και ανακαίνισης των ακινήτων, καθώς και επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α.

ii. Παρακολουθεί, ελέγχει και εποπτεύει τα έργα κατασκευής κτιρίων καθώς και τα έργα επισκευής και συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων και του

iii. ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α.

iv. Διενεργεί τις απαραίτητες διαδικασίες, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, για την ανάθεση έργων σε αναδόχους.

v. Μεριμνά για την ένταξη τεχνικών έργων στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

vi. Μεριμνά για την παραλαβή και παράδοση των ακινήτων του Ε.Κ.Κ.Α.

vii. Έχει την ευθύνη τήρησης των τεχνικών φακέλων της ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

viii. Έχει την επιμέλεια της καλής συντήρησης, του εφοδιασμού και της λειτουργίας των αυτοκινήτων του Ε.Κ.Κ.Α., τηρεί μητρώο για κάθε αυτοκίνητο με όλα τα παραστατικά στοιχεία, καθώς και ημερήσιο δελτίο κίνησης των αυτοκινήτων αυτού.

ix. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Κοινωνικών Παρεμβάσεων, η οποία εγκρίνει τη σκοπιμότητα κίνησης και υπογράφει τη διαταγή πορείας των αυτοκινήτων του Ε.Κ.Κ.Α.

x. Μέριμνα για την ένταξη των έργων, πλην τεχνικών, στο πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων και σε κοινοτικά προγράμματα.

xi. Ασκεί διαχειριστικό έλεγχο στις περιφερειακές υπηρεσίες.

xii. Μελετά τρόπους αξιοποίησης της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ε.Κ.Κ.Α.

xiii. Έχει την επιμέλεια για τη μίσθωση κτιρίων για τη στέγαση των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., καθώς και της εκμίσθωσης των ακινήτων ιδιοκτησίας αυτού.

xiv. Καταρτίζει πρόγραμμα προμηθειών του πάσης φύσεως υλικού, εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων και εφοδίων, για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Ε.Κ.Κ.Α., κωδικοποιεί τα είδη και εντάσσει αυτά στο ενιαίο πρόγραμμα προμηθειών του Υπουργείου Ανάπτυξης.

xv. Διαχειρίζεται τα ποσά που διατίθενται στο ΕΚΚΑ από ειδικούς λογαριασμούς και από το ειδικό κρατικό λαχείο.

xvi. Διενεργεί τις απαραίτητες διαδικασίες σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις, για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών ή παροχής υπηρεσιών.

xvii. Διενεργεί τις διακηρύξεις των διαγωνισμών προμήθειας ειδών ή παροχής υπηρεσιών καθώς και των διαγωνισμών μίσθωσης ή εκμίσθωσης ακινήτων.

xviii. Μεριμνά για την καταγραφή των ειδών εξοπλισμού του Ε.Κ.Κ.Α. του αναλώσιμου ή μη υλικού, καθώς και οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου αυτού.

xix. Παρακολουθεί την εισαγωγή όλων των ειδών προμήθειας, καθώς και εξαγωγή και διάθεση αυτών στις υπηρεσίες του Ε.Κ.Κ.Α.

xx. Μεριμνά για την εκποίηση ή καταστροφή του άχρηστου υλικού.

xxi. Μέριμνα για την κάλυψη δαπανών του Τμήματος Διαχείρισης Κρίσεων (Ομάδα Ταχείας Παρέμβασης) σε περιόδους φυσικών καταστροφών και ατυχημάτων και σε κάθε περίπτωση ανάλογης κρίσης που αφορά μεγάλο αριθμό ατόμων, με δυνατότητα έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί δημόσιου λογιστικού.

xxii. Προωθεί στο Τμήμα που θα εκτελεί τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών παντός είδους δαπάνες πληρωμής των λειτουργικών εξόδων του ΕΚΚΑ.

Άρθρο 2

Οι υπάλληλοι που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος προϊστανται στις οργανικές μονάδες που με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης μετονομάζονται, εξακολουθούν να ασκούν καθήκοντα προϊσταμένου στις ίδιες οργανικές μονάδες.

Άρθρο 3

Επαναπροσδιορίζεται ο κλάδος/ειδικότητα επιλογής προϊσταμένου στο Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης, κατ’ εφαρμογή του άρθρου 58 του ν. 4438/2006. Ειδικότερα, η περίπτωση γ της παραγράφου 5 του άρθρου 18 του π.δ. 22/2006 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«γ) Στο Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης της ίδιας Διεύθυνσης προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού».

Άρθρο 4

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιανουαρίου 2017

Οι Υπουργοί

Αναπληρωτής Υπουργός Οικονομικών	Διοικητικής Ανασυγκρότησης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ	**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

Ο Πρόεδρος Δ.Σ του
Εθνικού Κέντρου Κοινωνικής Αλληλεγγύης

ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΤΖΙΑΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02003340802170004